

ADSE DIRETA

Registo de Incapacidade Temporária para
o Trabalho (beneficiários da ADSE, com
desconto obrigatório para a Segurança
Social)



v.1.1 - 04/05/2022

Índice

Introdução.....	3
Acesso à funcionalidade	4
Registo de email da entidade empregadora.....	5
Registo de NISS do beneficiário	7
Dados necessários para esta funcionalidade.....	8
Inserir novo registo	8
Pagamento mensal	10
Pagamento quando regressar ao serviço	12
Pesquisa de Registo de Incapacidades.....	14

Introdução

Os descontos para o subsistema de saúde da ADSE ¹, têm lugar mesmo quando não haja prestação de trabalho, nas seguintes situações:

1. Por ocorrência das eventualidades previstas na lei ², podendo o desconto ser pago por iniciativa da respetiva entidade empregadora, quando do regresso do trabalhador ou por iniciativa do trabalhador durante os períodos das ausências ao trabalho.
2. Por ocorrência das eventualidades previstas na lei ³, através do desconto na respetiva remuneração, ou por dedução de idêntico montante no subsídio pago ao trabalhador, consoante o caso, durante os períodos de ausência ao trabalho.

A ADSE passou a disponibilizar uma nova funcionalidade na ADSE Direta para que as entidades empregadoras possam efetuar o registo de certificados de incapacidade temporária para o trabalho. Esta funcionalidade destina-se única e exclusivamente a trabalhadores que sejam beneficiários da ADSE e que efetuem descontos para a Segurança Social.

Requisitos para a utilização do serviço

- Para acesso à funcionalidade as entidades empregadoras têm de ter o email registado na ADSE;
- Para ser possível o registo de incapacidade o beneficiário tem de ter o NISS registado na ADSE;
- Não podem existir vários registos ativos para o mesmo período.

Notas:

- Só as incapacidades registadas através desta funcionalidade ficarão disponíveis para posterior consulta.

¹ artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 118/83 de 25 de fevereiro

² artigo 52.º da Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro, alterada pela Lei n.º 83-A/2013, de 30 de dezembro

³ artigo 13.º da Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março

Acesso à funcionalidade


Na ADSE Direta, no menu dos serviços disponíveis, selecionar a opção “Gestão de Dados de Beneficiários”. Clicar em + para expandir o submenu e clicar em “Registo de Incapacidades”



Registo de email da entidade empregadora

Caso a entidade não tenha email registado deve registá-lo através da ADSE Direta, na opção “Dados da Entidade Empregadora”.

Para registar/alterar o email, e caso tenha permissão para tal, deve premir o botão Alterar.

 **DADOS DA ENTIDADE EMPREGADORA**

Dados do Serviço Processador
Código de Serviço:
Designação:
Sigla:
Situação:
Data de Situação:
Correio Electrónico:
Página Internet:
Telefone:
Fax:
NIPC:
Morada:

Clique no botão ao lado para propor alterações a dados que achar incorrectos ----> [Alterar](#)

Na caixa “Descrição da Alteração” preencha os dados que pretende registar/alterar.

No campo “Contactos” preencha o Telefone e/ou o Correio Eletrónico. Estes contactos serão apenas utilizados para questões relacionadas com este pedido de alteração.

PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS	
<p>Escreva sucintamente, na caixa abaixo, as alterações pretendidas e prima o botão 'Confirmar' para enviar a informação.</p> <p>É obrigatória a indicação de pelo menos um contacto (Telefone ou Correio electrónico), que será utilizado apenas para esclarecimentos adicionais.</p> <p>O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE. Em caso de aprovação, será processado no prazo máximo de 24h.</p>	
<p>Descrição da Alteração</p> <input type="text"/>	<p>Contactos:</p> <p>Telefone</p> <input type="text"/>
	<p>Correio Electrónico</p> <input type="text"/>
	<p><input type="button" value="Abandonar"/> <input type="button" value="Confirmar"/></p>
Dados do Serviço Processador	
Código de Serviço:	
Designação:	
Sigla:	
Situação:	
Data de Situação:	
Correio Electrónico:	
Página Internet:	
Telefone:	
Fax:	
NIPC:	
Morada:	

Os pedidos de alteração não produzem efeitos imediatos, ficando sujeitos a confirmação pelos serviços da ADSE.

Registo de NISS do beneficiário

Caso o beneficiário não tenha o NISS registado na ADSE, deve a entidade empregadora efetuar o registo do mesmo através da ADSE Direta na opção “Gestão de Dados de Beneficiários” “Alteração de Dados de Beneficiários”.

É automaticamente aberta a ficha de alteração de dados de beneficiário titular. Preencher o campo do NUB.

ALTERAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

[ALTERAR TITULAR](#) [ALTERAR FAMILIAR](#)

Dados do Beneficiário Titular
Note que... - Os campos "Email" e "Privilegiar Email" são geridos pelo beneficiário titular.

NUB do Titular:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>		
Data Nasc.:	<input type="text"/> [?]	Sexo:	Selecione ▼		
Doc. Identif.:	B.I./Nº Identificação Civil ▼	Nº Doc.:	<input type="text"/>		
NIF:	<input type="text"/>	CGA:	<input type="text"/>	NISS:	<input type="text"/>
Estado Civil:	Selecione ▼	<input type="checkbox"/> União de Facto			
País Residência:	Portugal ▼				
Morada:	<input type="text"/>				
Localidade:	<input type="text"/>				
C.Postal:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Telef.:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>		
Privilegiar Email:	<input type="checkbox"/> Contactos da ADSE via email, sempre que possível				
IBAN:	<input type="text"/>				
Data Admissão:	<input type="text"/>	Vínculo:	Selecione ▼	Termo:	<input type="text"/>

Responsabilidade do Serviço Processador

Para os efeitos previstos no art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de Fevereiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 234/2005, de 30 de Dezembro, declara-se que o beneficiário comunicou e confirmou os elementos identificativos alterados.

Li e aceito as condições acima indicadas ----->

Registrar as alterações pretendidas, marcar a opção/ caixa “Li e aceito as condições acima indicadas” e premir o botão “Guardar”.



Li e aceito as condições acima indicadas ----->

Dados necessários para esta funcionalidade

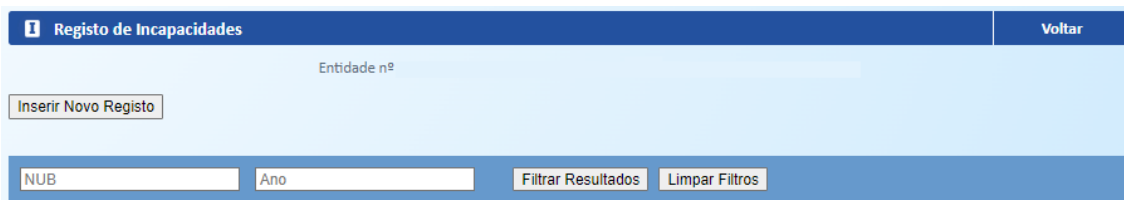
Na inserção do registo de incapacidade a entidade deverá indicar:

- Data de início (não pode ser superior à data em que o registo é inserido)
- Data de fim (campo não obrigatório)
- Valor da remuneração base
- Opção de pagamento:
 - o opta por pagar de imediato (Pagamento Mensal)
 - o opta por pagar quando regressar ao serviço
- Motivo
 - o Doença
 - o Maternidade, paternidade e adoção

Inserir novo registo

O botão “Inserir Novo Registo” só está disponível se a entidade tiver email registado.

Para registar uma incapacidade premir o botão “Inserir Novo Registo”



Preencher o campo “Número de beneficiário” com o NUB do beneficiário (sem as letras).

O campo “Data de início” deve ser preenchido com a data de início da incapacidade.

O campo “Data de fim” deve ser preenchido com a data de fim da incapacidade.

Número de Beneficiário	00000000	
Data de início	aaaa-mm-dd	
Data de fim	aaaa-mm-dd	
Valor da remuneração base (€)	0,00	
Opção de pagamento	<input type="radio"/> Pagamento Mensal <input type="radio"/> Pagamento quando regressar ao serviço	
Motivo	<input type="radio"/> Doença <input type="radio"/> Maternidade, paternidade e adoção	
	<input type="button" value="Registrar Pedido"/>	Voltar atrás

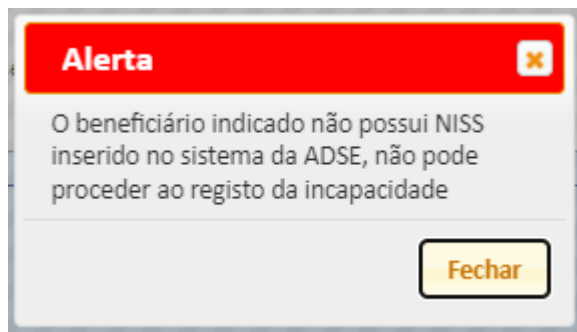
Na opção de pagamento deve seleccionar:

Pagamento mensal – caso o beneficiário opte por efetuar o pagamento dos descontos mensalmente, através de DUC (Documento Único de Cobrança), enquanto se mantiver a incapacidade.

Pagamento quando regressar ao serviço - caso o beneficiário opte por efetuar os descontos após o final da incapacidade, quando regressar ao serviço.

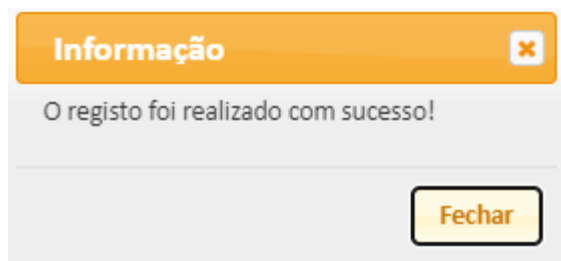
Número de Beneficiário	12345678	Luis Miguel
Data de início	2022-04-20	
Data de fim	2022-05-20	
Valor da remuneração base (€)	800	
Opção de pagamento	<input checked="" type="radio"/> Pagamento Mensal <input type="radio"/> Pagamento quando regressar ao serviço	
Motivo	<input checked="" type="radio"/> Doença <input type="radio"/> Maternidade, paternidade e adoção	
	<input type="button" value="Registrar Pedido"/>	Voltar atrás

Se o beneficiário não tiver NISS registado na ADSE é dado um alerta e o registo não poderá ser inserido. A entidade deve registar primeiro o NISS do beneficiário.



Pagamento mensal

Se a opção for “pagamento mensal” e caso os dados inseridos sejam validados corretamente, é enviado email para a entidade e para o trabalhador (se tiver email privilegiado) com instruções para a emissão do DUC (Documento Único de Cobrança) pelo valor de 3,5% da remuneração base do beneficiário.



Se o beneficiário não tiver email registado na ADSE, a entidade deve informar o beneficiário para mensalmente emitir o DUC (Documento Único de Cobrança) para efetuar o pagamento do Desconto, através da ADSE-Direta.

São enviados emails de notificação à entidade e ao beneficiário (se tiver email registado) com os seguintes textos:

Email enviado para a entidade quando o beneficiário não tem email privilegiado:

Exmos Srs

Recebemos o registo de um certificado de incapacidade temporária com os seguintes dados:

NUB: 123456789 NOME COMPLETO

Data de início DD-MM-AAAA e Data de Fim DD-MM-AAAA

Opção: Pagamento mensal do desconto.

Valor do Desconto mensal a pagar à ADSE: €€,€€

Não sendo possível o contato com o beneficiário por este não se encontrar com email registado na ADSE, deverá essa entidade informar o trabalhador em causa da forma correta de proceder ao pagamento mensal do desconto (ver instruções abaixo)

Como pagar do desconto?

- *Para fazer o pagamento do desconto é necessário o trabalhador aceder aos serviços da ADSE Direta, que se encontram disponíveis no Portal da ADSE;*
 - *Na ADSE Direta, seleccione o serviço **Documento Único de Cobrança (DUC)**, e siga as instruções disponíveis no Manual de utilização da ADSE Direta (Pág. 39), Emitir Documento Único de Cobrança (DUC), o manual está disponível no Portal da ADSE, na área de Beneficiários, secção de Documentos úteis;*
 - *Indique no campo valor, o valor do desconto mensal acima calculado, escolha na opção relativo a Desconto do Beneficiário, e na Descrição informar o mês/ano a que o desconto diz respeito;*
 - *Utilize a referência gerada para fazer o pagamento do mês em causa;*
 - *Deve esta operação ser efetuada mensalmente (durante o período registado da incapacidade). Na ausência deste pagamento, será o valor enviado para cobrança coerciva.*

Email enviado para a entidade quando o beneficiário tem email privilegiado:

Exmos Srs

Recebemos o registo de um certificado de incapacidade temporária com os seguintes dados:

NUB: 123456789 NOME COMPLETO

Data de início DD-MM-AAAA e Data de Fim DD-MM-AAAA

Opção: Pagamento mensal do desconto.

Valor do Desconto mensal a pagar à ADSE: €€,€€

Procedemos nesta data à notificação do trabalhador, do registo do certificado de incapacidade temporária, para o email registado na ADSE.

Na notificação são dadas as instruções para o pagamento do desconto.

Alerta-se a entidade que, caso o desconto não seja pago pelo respetivo beneficiário, durante o período da incapacidade, deve este ser regularizado pela entidade empregadora quando do seu regresso.

Email enviado para beneficiário:

Caro beneficiário

Foi registado pela sua entidade empregadora um certificado de incapacidade temporária com os seguintes dados:

NUB: 123456789 NOME COMPLETO

Data de início DD-MM-AAAA e Data de Fim DD-MM-AAAA

Opção: Pagamento mensal do desconto.

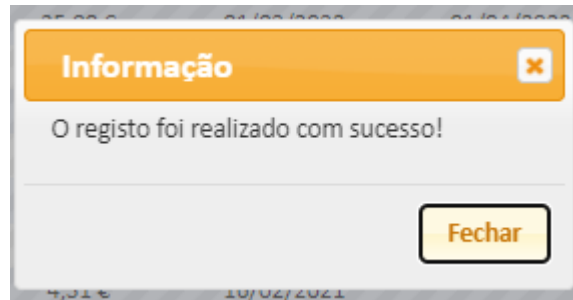
Valor do Desconto mensal a pagar à ADSE: €€,€€

Como pagar o desconto?

- *Para fazer o pagamento do desconto é necessário o trabalhador aceder aos serviços da ADSE Direta, que se encontram disponíveis no Portal da ADSE;*
 - *Na ADSE Direta, selecione o serviço Documento Único de Cobrança (DUC), e siga as instruções disponíveis no Manual de utilização da ADSE Direta (Pág. 39), Emitir Documento Único de Cobrança (DUC), o manual está disponível no Portal da ADSE, na área de Beneficiários, secção de Documentos úteis;*
 - *Indique no campo valor, o valor do desconto mensal acima calculado, escolha na opção relativo a Desconto do Beneficiário, e na Descrição informar o mês/ano a que o desconto diz respeito;*
 - *Utilize a referência gerada para fazer o pagamento do mês em causa;*
 - *Deve esta operação ser efetuada mensalmente (durante o período registado da incapacidade). Na ausência deste pagamento, será o valor enviado para cobrança coerciva.*

Pagamento quando regressar ao serviço

Se o registo da informação estiver válido surge mensagem a indicar que o registo foi realizado com sucesso. Neste caso não é disponibilizado DUC (Documento Único de Cobrança).



São enviados emails de notificação à entidade e ao beneficiário (se tiver email registado) com os seguintes textos:

Email enviado para a entidade quando o beneficiário não tem email privilegiado:

Exmos Srs

Recebemos o registo de um certificado de incapacidade temporária com os seguintes dados:

NUB: 123456789 NOME COMPLETO

Data de início DD-MM-AAAA e Data de Fim DD-MM-AAAA

Opção: Pagamento quando do regresso ao serviço.

Deverá informar o trabalhador em causa da forma de proceder ao pagamento do desconto:

Deve o desconto que se encontra por regularizar ser pago na sua totalidade, quando do regresso ao serviço

Ou

Em prestações mensais, no limite de 3,5% da remuneração base

Na ausência do pagamento do desconto, será emitida cobrança coerciva ao beneficiário

Email enviado para a entidade quando o beneficiário tem email privilegiado:

Exmos Srs

Recebemos o registo de um certificado de incapacidade temporária com os seguintes dados:

NUB: 123456789 NOME COMPLETO

Data de início DD-MM-AAAA e Data de Fim DD-MM-AAAA

Opção: Pagamento do desconto quando do regresso ao serviço.

Procedemos nesta data à notificação do trabalhador, do registo do certificado de incapacidade temporária, para o email registado na ADSE.

Na notificação são dadas as instruções para o pagamento do desconto, quando do regresso ao serviço.

Email enviado para beneficiário:

Caro beneficiário

Foi registado pela sua entidade empregadora um certificado de incapacidade temporária com os seguintes dados:

NUB: 123456789 NOME COMPLETO

Data de início DD-MM-AAAA e Data de Fim DD-MM-AAAA

Opção: Pagamento quando do regresso ao serviço.

Como pagar o desconto

Deve o desconto que se encontra por regularizar ser pago na sua totalidade

Ou

Em prestações mensais, no limite de 3,5% da remuneração base

Na ausência do pagamento do desconto, será emitida cobrança coerciva

Pesquisa de Registo de Incapacidades

A lista dos registos de incapacidade inseridos pela entidade fica disponível para consulta ao aceder ao serviço.

Ao registar uma incapacidade a informação é adicionada à lista das incapacidades inseridas.

Registo de Incapacidades							Voltar
Entidade nº							
Inserir Novo Registo							
NUB	Ano	Filtrar Resultados		Limpar Filtros			
NUB	Email	Remuneração	Desconto	Data de Início	Data de Fim	Opção de Pagamento	Motivo
123456789		800,00 €	28,00 €	2022-04-20	2022-05-20	Pagamento Mensal	Doença
12345678		1 234,00 €	43,19 €	2022-04-19	2022-04-26	Pagamento Mensal	Doença
987654321		1 000,00 €	35,00 €	2022-04-18		Pagamento Mensal	Maternidade, paternidade e adopção
87654321		900,00 €	31,50 €	2022-04-15		Pagamento quando regressar ao serviço	Doença

Pode efetuar a pesquisa de registos por NUB e/ou Ano, preenchendo os respetivos campos.

Registo de Incapacidades Voltar

Entidade nº!

NUB	Email	Remuneração	Desconto	Data de Início	Data de Fim	Opção de Pagamento	Motivo
987654321		1 000,00 €	35,00 €	2022-04-18		Pagamento Mensal	Maternidade, paternidade e adoção



Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.

Praça de Alvalade, nº. 18 - 1748-001 LISBOA

Telefone: 218 431 881

Envie-nos as suas questões, críticas ou sugestões através do “Atendimento Online”, disponível no portal da ADSE, em: www.adse.pt